ISSN 0239-8265

DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA NOWOSĄDECKIEGO

Nowy Sącz, dnia 18 lipca 1996 r. **Nr 31/96**

Treść:

80

ZARZĄDZENIE Nr 45 WOJEWODY NOWOSĄDECKIEGO
z dnia 10 lipca 1996 roku
w sprawie wyborów uzupełniających do rad gmin

Na podstawie art. 110 ust. 1 i art. 111 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku — Ordynacja wyborcza do rad gmin (t.j. Dz. U. Nr 17 poz. 85 z 1996 r.) w związku z uchwałą Nr XIX/107/96 Rady Gminy w Łużnej z dnia 24 czerwca 1996 r. zarządza się, co następuje:

§ 1

Zarządza się wybory uzupełniające do Rady Gminy w Łużnej w okręgu wyborczym Nr 4 obejmującym część sołectwa Łużna — numery domów: 1—16, 18—24, 27—34, 36—38, 42—46, 48, 49, 51, 200, 202—210, 250, 285, 286, 297, 342, 391—409, 434, 509, 543, 549, 554, 560, 565, 567, 574, 576—580, 584, 588, 591, 592, 595—599, 607—609, 631, 634, 639, 641, 650, 663, 666, 672, 680, 688.

§ 2

1) Siedziba Gminnej Komisji Wyborczej w Łużnej mieścić się będzie w Urzędzie Gminy w Łużnej, pokój nr 12, I p., tel. nr 165, wewn. 212.

2) Siedziba Obwodowej Komisji Wyborczej Nr 1 mieścić się będzie w Wiejskim Domu Kultury w Łużnej, tel. nr 26.

§ 3

Datę wyborów wyznacza się na niedzielę 25 sierpnia 1996 r.

§ 4

Dni, w których upływają terminy wykonania czynności przewidzianych w Ordynacji wyborczej, określa kalendarz wyborczy, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Nowosądeckiego.

Wojewoda: Marek Oleksiński

Załącznik do zarządzenia Nr 45 Wojewody Nowosądeckiego z dnia 10 lipca 1996 r.

KALENDARZ WYBORCZY

Dzień, w którym upływa termin wykonania czynności wyborczej	Treśćczynności
24 lipca 1996 r.	— Podanie do wiadomości wyborców przez rozplakatowanie Zarządzenia Wojewody Nowosądeckiego oraz ogłoszenie w Dzienniku Urzędowym Województwa Nowosądeckiego
29 lipca 1996 r.	— powołanie przez Wojewódzkiego Komisarza Wyborczego gminnej komisji wyborczej.
2 sierpnia 1996 r.	— powołanie przez gminną komisję wyborczą obwodowej komisji wyborczej
7 sierpnia 1996 r.	— zgłaszanie do zarejestrowania gminnej komisji wyborczej kandydatów na radnego
14 sierpnia 1996 r.	— podanie do publicznej wiadomości przez obwodową komisję wyborczą w drodze rozplakatowania, obwieszczenia gminnej komisji wyborczej zawierającego informacje o kandydatach na radnego

19 sierpnia 1996 r. — wyłożenie spisów wyborców do publicznego wglądu

20 sierpnia 1996 r. — składanie wniosków przez wyborców nigdzie nie zameldowanych o wpisanie do spisu wyborców właściwego dla miejsca aktualnego pobytu

25 sierpnia 1996 r. — przeprowadzenie głosowania.

81

UCHWAŁA NR XVII/84/96 RADY GMINY ŁAPSZE NIŻNE
z dnia 27 czerwca 1996 r.
w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Statutu Gminy Łapsze Niżne

Na podstawie art. 10, ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1995 r. o zmianie ustawy o samorządzie terytorialnym oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 124, poz. 601) i art. 18 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym (t.j. Dz. U. Nr 13, poz. 74 z 1996 r. zm. Dz. U. Nr 58, poz. 261 z 1996 r.) Rada Gminy Łapsze Niżne uchwala co następuje:

§ 1

Ogłasza się w załączniku do niniejszej uchwały jednolity tekst Statutu Gminy Łapsze Niżne uchwalonego uchwałą nr XIII/70/96 Rady Gminy Łapsze Niżne z dnia 16 lutego 1996 r. zmienionego uchwałą nr XVII/83/96 Rady Gminy Łapsze Niżne z dnia 27 czerwca 1996 r.

§ 2

Jednolity tekst Statutu Gminy Łapsze Niżne podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Nowosądeckiego.

§ 3

Wykonanie uchwały zleca się Zarządowi Gminy.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przewodniczący Rady: mgr inż. Franciszek Iglar

STATUT GMINY ŁAPSZE NIŻNE

Rozdział I.
Przepisy ogólne

§ 1

1. Gmina Łapsze Niżne, zwana dalej gminą jest wspólnotą samorządową obejmującą z mocy prawa wszystkich jej mieszkańców.
2. Siedzibą organów gminy jest wieś Łapsze Niżne.
3. Terytorium gminy obejmuje obszar o powierzchni 12.606 ha. Granice gminy określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

§ 2

1. Herbem gminy, jest herb nawiązujący do herbu rodu Berzeviczych założycieli zamku niedzickiego. Na niebieskim tle: postać kozła, zarys wzgórza zamkowego oraz słońce, księżyc i gwiazda.
2. Wzór herbu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego statutu.
3. Zasady i warunki używania herbu dla podmiotów innych niż gmina, określa Rada Gminy odrębną uchwałą.

§ 3

Pieczęcią urzędową gminy jest pieczęć okrągła z wizerunkiem orła ustalonym dla godła.

§ 4

1. Gmina Łapsze Niżne dzieli się na jednostki pomocnicze — sołectwa. Wykaz i granice sołectw zawiera załącznik nr 3 do niniejszego statutu.
2. Organizację i zakres działania sołectw określają ich statuty, przyjęte uchwałą Rady Gminy.

§ 5

1. Tworzenie, łączenie lub podział sołectw następuje poprzez uchwałę Rady Gminy. Do projektu uchwały winny być dołączone protokoły zebrań wiejskich ogólnych mieszkańców właściwych sołectw (terenu, na którym ma być tworzone sołectwo) z wynikami głosowania odpowiednich wniosków, lub wniosek mieszkańców poparty podpisami mieszkańców terenu, którego wniosek dotyczy, posiadających czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.
2. Znoszenie sołectwa następuje poprzez uchwałę Rady Gminy, przy zachowaniu trybu przewidzianego w ust. 1 § 5.

§ 6

1. Przewodniczący rady sołeckiej — sołtys może uczestniczyć w sesjach Rady Gminy, bez prawa głosowania, chyba że pełni funkcję radnego. Zawiadomienia o sesjach wraz z porządkiem obrad są mu przekazywane najpóźniej na 3 dni przed terminem obrad.
2. Sołtysowi może przysługiwać dieta na zasadach określonych uchwałą Rady Gminy.

§ 7

Rada Gminy może powierzyć sołectwu zarządzanie mieniem komunalnym znajdującym się na terenie sołectwa, w zakresie określonym jednorazowo w uchwale Rady Gminy.

§ 8

Rada Gminy wyodrębnia w budżecie gminy środki finansowe do dyspozycji rad sołeckich na realizację zadań w zakresie wykonywania drobnych remontów, napraw dróg, mostów itp. w ramach środków przeznaczonych na ten cel dla sołectw w budżecie gminy, ustalonych corocznie w łącznej wysokości nie mniejszej niż 1% dochodów własnych gminy, z podziałem tych środków na poszczególne sołectwa.

§ 9

Sołectwa nie posiadają osobowości prawnej i nie prowadzą działalności gospodarczej.

Rozdział II.
Zakres działania i zadania gminy

§ 10

1. Podstawowym zadaniem gminy jest zaspakajanie zbiorowych potrzeb jej mieszkańców. Gmina wykonuje zadania własne i zadania z zakresu administracji rządowej — zlecone na mocy ustaw oraz powierzone w drodze porozumienia.
2. Do zadań własnych należą w szczególności sprawy:
   1) ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska,

2) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości, urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i cieplną,
4) ochrony zdrowia,
5) pomocy społecznej,
6) oświaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
7) kultury, w tym bibliotek gminnych i innych placówek upowszechniania kultury,
8) kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
9) targowisk,
10) porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
11) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
12) zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej.

Rozdział III.
Organy gminy

§ 11

W sprawach szczególnie ważnych dla gminy, mieszkańcy mogą podejmować rozstrzygnięcia poprzez referendum.

§ 12

1. Gmina wykonuje swoje zadania za pośrednictwem swoich organów.
2. Z zastrzeżeniem § 11 organem stanowiącym i kontrolnym gminy jest Rada Gminy.
3. Organem wykonawczym gminy jest Zarząd Gminy.

A. Rada Gminy
a) Postanowienia ogólne

§ 13

1. Rada Gminy składa się z 20 radnych. Kadencja Rady Gminy trwa 4 lata.
2. Rada Gminy wybiera ze swego grona przewodniczącego i 2 wiceprzewodniczących.
3. Przewodniczący określa kolejność zastępowania go przez wiceprzewodniczących w przypadku nieobecności lub niemożności pełnienia funkcji.
4. Rada Gminy powołuje stałe i doraźne komisje do określonych zadań, ustalając ich przedmiot działania i skład osobowy.

§ 14

1. Do wyłącznej właściwości Rady Gminy należy:
   1) uchwalanie statutu gminy,
   2) wybór i odwoływanie Zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
   3) powoływanie i odwoływanie na wniosek wójta gminy: sekretarza oraz skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu oraz kierownika Urzędu Stanu Cywilnego i jego zastępcy,
   4) uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi z tego tytułu,
   5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
   6) uchwalanie programów gospodarczych,
   7) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań poprzez te jednostki,
   8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
   9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy przekraczających zakres zwykłego zarządu,
   10) określenie wysokości sumy, do której Zarząd Gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
   11) podejmowanie uchwał w sprawach przejęcia zadań z zakresu administracji rządowej,
   12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielania na ten cel odpowiedniego majątku,
   13) podejmowanie uchwał w sprawie herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
   14) nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,
   15) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Gminy.
2. Do spraw majątkowych gminy przekraczających zakres zwykłego zarządu należy:
   1) określanie zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata, o ile ustawy szczegółowe nie stanowią inaczej,
   2) emitowanie obligacji oraz określanie zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Zarząd,
   3) zaciąganie długoterminowych pożyczek i kredytów,
   4) ustalanie maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd w roku budżetowym,
   5) zaciąganie zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustalaną corocznie przez Radę Gminy,
   6) tworzenie i przystępowanie do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywanie i występowanie z nich,
   7) określanie zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Zarząd,
   8) tworzenie, likwidacja i reorganizacja przedsiębiorstw, zakładów i innych jednostek organizacyjnych oraz wyposażanie ich w majątek.
3. Rada Gminy kontroluje działalność Zarządu, Urzędu Gminy i jednostek podporządkowanych. W tym celu powołuje komisję rewizyjną.

b. Sesje Rady Gminy

§ 15

Rada Gminy obraduje na sesjach zwyczajnych, nadzwyczajnych lub uroczystych.

§ 16

1. Sesje zwyczajne zwoływane są przez przewodniczącego Rady w razie potrzeby, nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Na wniosek Zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, przewodniczący Rady obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.

§ 17

Nadzwyczajną sesję Rady Gminy może zwoływać Sejmik Samorządowy, a w okresie między sesjami Sejmiku — jego prezydium.

§ 18

Przewodniczący Rady może zwoływać sesje uroczyste.

§ 19

1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady Gminy zwołuje przewodniczący sejmiku samorządowego w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.

Na pierwszej sesji przewodniczy obradom do czasu wyboru nowego przewodniczącego, najstarszy wiekiem radny.

2. Na pierwszej sesji Rada Gminy wybiera:
— przewodniczącego Rady i jego 2 zastępców,
— delegata do Sejmiku Samorządowego oraz ustala termin następnej sesji, nie później niż w ciągu 14 dni, na której będzie przeprowadzony wybór wójta, jego zastępcy i pozostałych członków Zarządu.

§ 20

1. Sesje zwołuje przewodniczący Rady lub w przypadku niemożności pełnienia przez niego funkcji wyznaczony przez niego wiceprzewodniczący, ustalając projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.
2. Zawiadomienie o sesji zwyczajnej lub uroczystej wraz z porządkiem obrad, projektami uchwał, uzasadnieniem uchwał i innymi materiałami radni otrzymują najpóźniej na 7 dni przed terminem sesji.
3. W razie niedotrzymania terminów, o których mowa w ust. 2 Rada Gminy może podjąć uchwałę o przerwaniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o przerwanie sesji z tego powodu może być zgłoszony tylko przed przyjęciem porządku obrad.

§ 21

1. Przewodniczący Rady powiadamia o sesji: posłów z terenu województwa, Wojewodę, Sejmik Samorządowy, sołtysów oraz w miarę potrzeby przedstawicieli innych organów i jednostek społeczno-zawodowych. Powiadomienie jest równocześnie zaproszeniem do udziału w sesji.
2. Przewodniczący Rady przed każdą sesją ustala szczegółową listę zaproszonych na sesję osób, którzy swą obecność potwierdzają podpisem.

§ 22

1. Sesje Rady Gminy są jawne. Przewodniczący na 3 dni przed sesją podaje do wiadomości mieszkańców informację o terminie, miejscu i przedmiocie obrad, w szczególności poprzez umieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.
2. Podczas obrad na sali może być obecna publiczność zajmująca wyznaczone w tym celu miejsca.

§ 23

Rada Gminy na wniosek przewodniczącego lub co najmniej 1/4 liczby obecnych radnych może postanowić, że ze względu na ważny interes społeczny lub rozpatrywanie spraw stanowiących tajemnicę państwową bądź służbową, cała sesja lub obrady nad poszczególnymi punktami porządku dziennego odbędą się przy drzwiach zamkniętych. Podczas obrad mogą być wówczas obecne tylko osoby zaproszone do udziału w sesji.

§ 24

1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu, jednak na wniosek przewodniczącego lub co najmniej 1/4 liczby obecnych radnych Rada może postanowić o odbyciu sesji na więcej niż 1 posiedzeniu lub o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie tej samej sesji. Może to nastąpić w szczególności ze względu na niemożność rozpatrzenia na jednym posiedzeniu całości spraw porządku obrad.
2. Przewodniczący Rady postanawia o przerwaniu sesji w przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad, wyznaczając nowy bądź przewidywany termin jej zwołania. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska radnych, którzy z przyczyn nieusprawiedliwionych opuścili obrady, odnotowuje się w protokole sesji.
3. Radni stwierdzają swą obecność na sesji podpisem na liście obecności z chwilą przybycia na salę obrad. Odnotowują też na liście obecności godzinę opuszczenia sali obrad i powrotu w trakcie posiedzenia. W przypadku braku quorum radni potwierdzają swą obecność także po przerwaniu obrad, jak również bezpośrednio przed ich wznowieniem.
4. W razie wątpliwości quorum ustala się na podstawie liczby radnych obecnych na sali obrad.

§ 25

Sesję otwiera i obrady prowadzi przewodniczący Rady Gminy lub wyznaczony przez niego wiceprzewodniczący.

§ 26

1. Przed otwarciem sesji przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum wyznacza nowy lub przewidywany termin sesji.
2. Otwarcie sesji następuje przez wypowiedzenie przez przewodniczącego formuły „Wysoka Rado, otwieram .... sesję Rady Gminy Łapsze Niżne".
3. Po otwarciu sesji przewodniczący przedstawia do uchwalenia projekt porządku obrad.
4. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmiany w projekcie porządku obrad może wystąpić radny, wójt gminy lub jego zastępca.

§ 27

1. Porządek obrad sesji zwyczajnej winien zawierać:
— przyjęcie protokołu poprzedniej sesji i informacji o realizacji wniosków,
— interpelacje radnych oraz odpowiedzi na nie,
— informację wójta gminy o działalności Zarządu w okresie od poprzedniej sesji zwyczajnej,
wolne wnioski i oświadczenia radnych.
2. Radny ma prawo zgłaszania interpelacji dotyczących spraw lub problemów związanych z realizacją zadań gminy i jej organów do wójta gminy lub Zarządu.
3. Interpelacje mogą być zgłaszane pisemnie lub ustnie podczas sesji lub pisemnie między sesjami.
4. Adresat interpelacji lub wniosku obowiązany jest udzielić radnemu odpowiedzi nie później niż w ciągu 14 dni od otrzymania interpelacji. W przypadku złożenia pisemnej interpelacji co najmniej 7 dni przed sesją radny może żądać od adresata interpelacji udzielenia ustnej odpowiedzi podczas sesji.
5. W razie braku odpowiedzi radny ma prawo zwrócić się o interwencję do przewodniczącego Rady.
6. Na wniosek radnego Rada może włączyć sprawę rozpoznania odpowiedzi na złożoną przez niego interpelację do porządku obrad sesji.

§ 28

1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według uchwalonego porządku, przy czym w uzasadnionych przypadkach może dokonywać za zgodą Rady zmian w kolejności realizacji poszczególnych jego punktów.
2. Uzupełnienie porządku obrad w trakcie sesji możliwe jest tylko w przypadku sesji odbywającej się na więcej niż jednym posiedzeniu i tylko na początku danego posiedzenia.
3. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, jednak w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.
4. Przewodniczący może przyjąć wystąpienie radnego nie wygłoszone na sesji do protokołu sesji, informując o tym Radę.
5. Podczas całej sesji przewodniczący udziela poza kolejnością głosu dla zgłaszania wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:
— stwierdzenia quorum,
— zakończenia dyskusji,
— zamknięcia listy mówców,
— ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
— ograniczenia wystąpień do opinii komisji,

— przeliczenia głosów,
— nieodbierania głosu mówcy.

6. Przewodniczący niezwłocznie poddaje wniosek formalny pod głosowanie. Rada decyduje o tych sprawach zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
7. Nie można udzielać głosu w sprawie formalnej w trakcie głosowania.

§ 29

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad.
2. W przypadku stwierdzenia, że w wystąpieniu swoim radny wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przekracza wyznaczony czas, przewodniczący może przywołać radnego „do rzeczy", a po dwukrotnym przywołaniu odebrać mu głos.
3. Jeżeli forma lub treść wystąpienia zakłóca porządek obrad lub uchybia powadze sesji, przewodniczący przywołuje radnego „do porządku", a gdy nie odniesie to skutku, może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.
4. Przewodniczący może czynić radnemu uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień na sesji.
5. Czas trwania wystąpienia w dyskusji nie powinien przekraczać w zasadzie 5 minut a powtórne zabranie głosu w tej sprawie 2 minuty.

§ 30

1. Przewodniczący może udzielać głosu osobom spoza składu Rady po uprzednim zgłoszeniu się ich do zabrania głosu.
2. W przypadku odmowy udzielenia głosu przewodniczący podaje zgłoszenie pod głosowanie.
3. Postanowienia § 29 ust. 2, 3 4, 5 stosuje się również do osób spoza składu Rady występujących na sesji.
4. Przewodniczący może nakazać opuszczenie obrad osobom spoza składu Rady, które swoim zachowaniem naruszają powagę sesji.

§ 31

1. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę „Wysoka Rado, zamykam sesję Rady Gminy Łapsze Niżne". Czas od otwarcia do jej zakończenia uznaje się za czas trwania sesji.
2. Postanowienie ust. 1 dotyczy również sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 32

Warunki niezbędne do prawidłowej pracy Rady Gminy na sesji zapewnia wójt gminy.

§ 33

1. Inspektor do spraw rady gminy sporządza protokół z każdej sesji. Po przyjęciu na następnej sesji protokół stanowi urzędowy zapis przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz podjęte przez Radę uchwały.
2. Protokół wykłada się do wglądu radnych w siedzibie Urzędu Gminy oraz na następnej sesji. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu, o których uwzględnieniu podejmuje decyzję przewodniczący Rady. Radni, których wnioski nie zostały uwzględnione, mogą przedkładać je na sesji.

c. Uchwały Rady Gminy

§ 34

1. Sprawy rozpatrywane na sesjach Rady Gminy rozstrzyga się podejmując uchwały, które są odrębnymi dokumentami, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym odnotowywanych w protokole sesji.
2. Uchwała Rady Gminy winna zawierać:
— datę i tytuł,
— podstawę prawną,
— merytoryczną regulację sprawy będącej przedmiotem uchwały,
— określenie zasad i w miarę możliwości środków jej realizacji,
— termin wejścia w życie i ewentualnie czas jej obowiązywania,
— przepisy przejściowe i derogacyjne.

§ 35

Z inicjatywą podjęcia uchwały przez Radę Gminy mogą występować:
— grupa co najmniej trzech radnych,
— komisje Rady.
— Zarząd Gminy,
— Wójt Gminy.

§ 36

1. Podmiot uprawniony do inicjatywy uchwałodawczej przedstawia swe projekty uchwał Zarządowi Gminy najpóźniej na 14 dni przed terminem sesji zwyczajnej (na 3 dni przed terminem sesji zwołanej w trybie pilnym).
2. Zarząd przedkłada przewodniczącemu Rady własne projekty uchwał lub projekty innych uprawnionych podmiotów wraz z opinią Zarządu najpóźniej na 10 dni przed terminem sesji zwyczajnej (na 8 dni w przypadku przedkładania projektów posiadających wszystkie wymagane opinie właściwych komisji lub na 2 dni przed terminem sesji zwołanej w trybie pilnym). Przewodniczący Rady przekazuje niezwłocznie te projekty przewodniczącym właściwych komisji. Projekty winny zawierać pisemne uzasadnienie i akceptację radcy prawnego pod względem formalno-prawnym.
3. Przewodniczący komisji, do których skierowano projekty uchwał, zwołują posiedzenia komisji najpóźniej na 4 dni przed terminem sesji zwyczajnej (na 1 dzień przed terminem sesji zwołanej w trybie pilnym) celem zaopiniowania projektów przez komisje.
4. Zarząd nie może uchylić się od przedłożenia projektów uchwał zgłoszonych przez uprawniony podmiot.

§ 37

1. Uchwałę opatruje się: numerem sesji, numerem uchwały według kolejności jej podjęcia i wskazaniem roku podjęcia.
2. Uchwałę podpisuje przewodniczący Rady lub wiceprzewodniczący, który przewodniczył sesji.
3. Oryginał uchwały ewidencjonuje i przechowuje wraz z protokołem sesji w Urzędzie Gminy inspektor do spraw rady gminy.
4. Uchwały Rady Gminy zawierające przepisy gminne ogłasza się poprzez rozplakatowanie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy przez okres 7 dni.
5. Rejestr przepisów gminnych dostępny do powszechnego wglądu prowadzi inspektor do spraw rady gminy.

§ 38

1. Z zastrzeżeniem ust. 2 oraz § 39, § 41, § 90 uchwały Rady Gminy podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczcego lub prowadzącego obrady wiceprzewodniczącego.
2. Z zastrzeżeniem § 39, § 41 Rada przeprowadza w każdej sprawie głosowanie imienne podejmując uchwałę na wniosek przewodniczącego lub trzech radnych.

§ 39

1. Rada Gminy wybiera przewodniczącego Rady i jego 2 zastępców bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
2. Rada Gminy wybiera 1 delegata do Sejmiku Samorządowego zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym.
3. Rada Gminy wybiera wójta gminy bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

4. Rada Gminy wybiera 1 wicewójta gminy oraz 5 pozostałych członków Zarządu na wniosek wójta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
5. Rada Gminy powołuje sekretarza i skarbnika gminy oraz kierownika Urzędu Stanu Cywilnego i jego zastępcę na wniosek wójta zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
6. Rada Gminy wybiera przewodniczących komisji Rady na wniosek tych komisji zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

§ 40

1. Wyboru na funkcję, o których mowa w § 39 ust. 1, 2 dokonuje się spośród dowolnej liczby kandydatów, zgłoszonych przez radnych uczestniczących w sesji.
2. Na pierwszej sesji Rada ustala termin wyboru wójta oraz kryteria jakie powinni spełniać kandydaci na to stanowisko oraz termin zgłaszania kandydatów.
3. W celu zbadania zgodności kryteriów ustalonych dla kandydata na wójta, Rada może powołać doraźną komisję.
4. Wójt wybierany jest z nieograniczonej liczby kandydatów spełniających kryteria ustalone przez Radę.
5. W przypadku, gdy I tura głosowania nie zakończy wyboru, przeprowadza się II turę, ograniczając ją do kandydatów, którzy w I turze uzyskali największą wśród niewybranych liczbę głosów. Rada każdorazowo określa zasady uczestnictwa w II turze przestrzegając o ile to możliwe, zasady, by liczba kandydatów uczestniczących w II turze była o 1 większa od liczby nieobsadzonych funkcji.
6. Wyboru na funkcje, o których mowa w § 39 ust. 1, 2, 6 dokonuje się spośród członków Rady.
7. Przewodniczący Rady, jego zastępcy oraz przewodniczący stałych komisji Rady, nie mogą pełnić funkcji członka Zarządu.
8. Funkcji, o których mowa w § 39 ust. 3, 4 nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.
9. Dokonanie wyboru lub powołania, o którym mowa w § 39, oznacza podjęcie uchwały stwierdzającej wybór lub powołanie — uchwała ta nie jest dodatkowo głosowana.

§ 41

1. Odwołanie z funkcji, o których mowa w § 39 ust. 1, następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
2. Odwołanie z funkcji, o których mowa w § 39 ust. 2, następuje większością 2/3 głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym.
3. Odwołanie z funkcji, o których mowa w § 39 ust. 5, następuje na wniosek wójta zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
4. Odwołanie z funkcji, o których mowa w § 39 ust. 6, następuje zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
5. Odwołanie, o którym mowa w ust. 1, 2, 3, 4 oznacza podjęcie uchwały stwierdzającej odwołanie — uchwała ta nie jest dodatkowo głosowana.

§ 42

1. Uchwała Rady w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium jest równoznaczna z wnioskiem o odwołanie Zarządu, chyba że po zakończeniu roku budżetowego Zarząd został odwołany z innej przyczyny.
2. Rada rozpoznaje sprawę odwołania Zarządu z przyczyny określonej w ust. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium. Po zapoznaniu się z opiniami, o których mowa w § 43 ust. 2 oraz z uchwałą Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie uchwały Rady o nieudzieleniu absolutorium oraz po wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu Rada może odwołać Zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

§ 43

1. Rada może odwołać Zarząd, z wyjątkiem wójta, z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium jedynie na wniosek 1/4 ustawowego składu Rady. Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, podlega zaopiniowaniu przez właściwą komisję oraz komisję rewizyjną.
3. Przepis § 42, ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 44

1. Rada może odwołać wójta większością 2/3 głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym, na zasadach określonych w § 43. Odwołanie wójta jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków Zarządu.
2. Rada może na uzasadniony wniosek wójta odwołać poszczególnych członków Zarządu, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 45

1. Jeżeli wniosek o odwołanie Zarządu lub wójta nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania, z zachowaniem trybu przewidzianego w § 42 oraz § 44 ust. 1.
2. W razie odwołania Zarządu z przyczyn, o których mowa w § 42, 43 i 44 ust. 1 Rada wybiera w ciągu 1 miesiąca nowy Zarząd na zasadach określonych w § 39 ust. 3, 4.
3. Do czasu wyboru nowego Zarządu obowiązki Zarządu wykonuje dotychczasowy Zarząd.

§ 46

1. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w Zarządzie, Rada podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków członka Zarządu zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu 1 miesiąca od daty złożenia rezygnacji.
2. Nie podjęcie przez Radę uchwały w terminie, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
3. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Zarządu nie będącego jego przewodniczącym, wójt obowiązany jest, najpóźniej w ciągu 1 miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji lub upływu okresu, o którym mowa w ust. 2 przedstawić Radzie nową kandydaturę na członka Zarządu.

§ 47

1. Ustne uzasadnienie projektu uchwały jest przedstawiane na początku debaty poświęconej temu projektowi tylko po przegłosowaniu przez Radę odpowiedniego wniosku formalnego.
2. Projekt uchwały jest opiniowany przez Zarząd Gminy, o ile nie jest on wnioskodawcą i przez komisję Rady, do których projekt został skierowany przez przewodniczącego Rady.
   Przedstawiający opinię zobowiązany jest również do przedstawienia wniosków i poprawek przedstawionych przez mniejszość komisji.
3. W debacie nad uchwałą w pierwszej kolejności głos zabierają przewodniczący komisji opiniujących projekt. Stanowiska pozostałych komisji oraz poszczególnych radnych mogą być przedstawione w dalszym toku debaty.
4. Poprawki do projektu uchwały radny przedstawia na żądanie przewodniczącego Rady w formie pisemnej.

5. Po przegłosowaniu przez Radę odpowiedniego wniosku formalnego dyskusja nad projektem uchwały może być ograniczona do uzasadnień wniesionych poprawek.
6. Wnioskodawca uchwały ma prawo do zabrania głosu na zakończenie debaty.
7. Głosowanie projektu uchwały poprzedzone jest głosowaniem poprawek według kolejności zgłoszeń. W uzasadnionym przypadku przewodniczący może w pierwszej kolejności poddać pod głosowanie poprawki najdalej idące.
8. Projekt uchwały wraz z przyjętymi poprawkami poddawany jest w całości pod głosowanie.
9. Po zakończeniu głosowania przewodniczący ogłasza liczbę radnych biorących udział w głosowaniu, liczbę głosów „za", „przeciw" i „wstrzymujących się" oraz ogłasza przyjęcie albo odrzucenie projektu poddanego pod głosowanie.

§ 48

1. Zwykła większość głosów ma miejsce wówczas, gdy za kandydatem lub wnioskiem oddana została większa liczba głosów niż przeciw.
2. Bezwzględna większość głosów ma miejsce wówczas, gdy za kandydatem lub za wnioskiem oddana została liczba głosów co najmniej o 1 głos większa od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.
3. Bezwzględna większość ustawowego składu Rady Gminy oznacza liczbę całkowitą głosów oddanych za kandydatem lub za wnioskiem, przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

§ 49

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy ważne uznaje się te, które oddano „za", „przeciw" oraz „wstrzymujące się".
2. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartkach opatrzonych pieczęcią Rady Gminy w sposób zgodny z każdorazowo przyjętymi zasadami.
3. W głosowaniu imiennym radni głosują w sposób określony w ust. 2 na kartkach z wypisanym nazwiskiem głosującego. Wynik głosowania imiennego dołącza się do protokołu sesji.

§ 50

1. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący Rady przy pomocy wiceprzewodniczących.
2. Głosowanie tajne lub imienne przeprowadza powołana przez Radę komisja skrutacyjna.

§ 51

1. W przypadku, gdy wynik głosowania jawnego budzi uzasadnione wątpliwości, Rada może dokonać ponownego głosowania — reasumpcji.
2. Wniosek o reasumpcję może być złożony tylko na tym posiedzeniu, na którym odbyło się głosowanie.
3. O przeprowadzeniu ponownego głosowania Rada decyduje w formie uchwały na pisemny wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady.

d. Komisje Rady Gminy

§ 52

1. Powołuje się następujące stałe komisje Rady Gminy:
   1) Rewizyjną,
   2) Rozwoju Gospodarczego, Budżetu, Turystyki i Kultury Fizycznej,
   3) Rolnictwa, Leśnictwa, Gospodarki Żywnościowej, Budownictwa i Ochrony Środowiska.
   4) Oświaty, Kultury i Zdrowia, Opieki Społecznej, Porządku Publicznego i Ochrony Przeciwpożarowej.
2. Z zastrzeżeniem § 59 ust. 1 liczbę członków i skład komisji ustala każdorazowo Rada Gminy.
3. Zmiany w składzie komisji możliwe są w każdym czasie, na wniosek zainteresowanego radnego lub przewodniczącego komisji.
4. W przypadkach nieusprawiedliwionej nieobecności na 1/3 posiedzeń komisji w okresie 6 miesięcy przewodniczący komisji wnioskuje do Rady Gminy o odwołanie członka komisji z jej składu.
5. Rada Gminy może powołać doraźne komisje do określonych zadań ustalając przedmiot działania oraz skład osobowy.

§ 53

1. Wyboru przewodniczącego komisji dokonuje Rada Gminy w sposób opisany w § 39 ust. 6, natomiast wyboru jego zastępcy dokonuje komisja.
2. Zastępca przewodniczącego komisji zastępuje przewodniczącego we wszystkich sprawach, w przypadku czasowej niemożności pełnienia funkcji lub wyraźnego upoważnienia przewodniczącego.

§ 54

1. Komisje pracują na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego z własnej inicjatywy, na wniosek co najmniej połowy członków komisji lub na wniosek przewodniczącego Rady Gminy.
2. O planowanym posiedzeniu komisji i proponowanym porządku obrad przewodniczący komisji informuje inspektora do spraw rady gminy w terminie umożliwiającym zawiadomienie członków komisji oraz zaproszonych osób najpóźniej na 5 dni przed terminem posiedzenia.
3. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia. Posiedzenia zwołują i przewodniczą im wspólnie przewodniczący zainteresowanych komisji.

§ 55

1. Pracami komisji kieruje jej przewodniczący.
2. Przewodniczący komisji co najmniej raz w roku do końca maja roku następnego, w sposób ustalony z przewodniczącym Rady Gminy przedstawia na sesji Rady sprawozdanie z działalności komisji.
3. Szczegółowe zasady działania, w tym odbywanie posiedzeń, powoływania podkomisji, współpracy z innymi podmiotami, komisje ustalają w miarę potrzeb w regulaminach działania komisji, nie naruszając przy tym postanowień niniejszego statutu.

§ 56

1. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków, uchwalanych w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.
2. Komisja w zakresie niezbędnym do rozpatrzenia sprawy objętej jej właściwością, uprawniona jest:
   — żądać od właściwych w sprawie członków Zarządu Gminy, Sekretarza, Skarbnika, kierowników referatów oraz kierowników jednostek podporządkowanych gminie złożenia wyjaśnień, informacji lub udostępnienia odpowiedniej dokumentacji,
   — dokonywać wizji lokalnych na terenie jednostek podporządkowanych gminie.

§ 57

W sytuacjach nieuregulowanych niniejszym rozdziałem stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału IIIb i IIIc.

e) Komisja Rewizyjna

§ 58

Komisja Rewizyjna jest organem Rady Gminy powołanym do przeprowadzania kontroli działalności Zarządu Gminy i gminnych jednostek organizacyjnych oraz do rozpatrywania skarg i wniosków.

§ 59

1. Komisja Rewizyjna składa się z 3 członków — radnych Rady Gminy, wybieranych zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
2. W skład Komisji Rewizyjnej nie mogą wchodzić: przewodniczący i wiceprzewodniczący Rady Gminy oraz członkowie Zarządu Gminy.
3. Na zaproszenie przewodniczącego Komisji Rewizyjnej w posiedzeniach Komisji mogą brać udział radni nie będący członkami komisji oraz inne osoby.
4. Komisja może postanowić o odbyciu posiedzenia zamkniętego, w którym uczestniczą tylko członkowie Komisji i może uczestniczyć przewodniczący Rady Gminy.

§ 60

1. Komisja Rewizyjna podejmuje kontrole zgodnie z rocznym planem pracy zatwierdzonym przez Radę Gminy oraz kontrole doraźne.
2. Kontrole doraźne Komisja Rewizyjna podejmuje na wniosek przewodniczącego Rady Gminy.
3. Przewodniczący Rady Gminy zlecając Komisji Rewizyjnej przeprowadzenie kontroli określa szczegółowo zakres i przedmiot kontroli oraz zakres jej przeprowadzenia.

§ 61

1. Kontrole są podstawową formą działalności Komisji Rewizyjnej.
2. Komisja Rewizyjna w szczególności:
   1) kontroluje działalność Zarządu Gminy i gminnych jednostek organizacyjnych,
   2) analizuje i wykorzystuje dla potrzeb oceny Zarządu Gminy:
      — sprawozdania Zarządu Gminy i Wójta z wykonania uchwał Rady Gminy, opinie innych komisji Rady Gminy w sprawie skutków podjętych i wykonywanych uchwał Zarządu Gminy,
      — wyniki kontroli zewnętrznych i wewnętrznych Zarządu Gminy i podporządkowanych mu jednostek,
   3) może wystąpić do Rady Gminy o zainicjowanie kontroli zewnętrznej Zarządu Gminy lub jednostek podporządkowanych,
   4) współpracuje z właściwymi komisjami Rady Gminy w rozpatrywaniu skarg na działalność Zarządu Gminy oraz w rozpatrywaniu i załatwianiu wniosków, a także w przygotowywaniu stanowisk Rady w sprawach skarg i wniosków,
   5) przygotowuje coroczne oceny pracy Zarządu Gminy,
   6) przygotowuje projekt uchwały w sprawie absolutorium dla Zarządu Gminy,
   7) opiniuje wniosek o odwołanie Wójta lub Zarządu Gminy.
3. W trakcie kontroli Komisja Rewizyjna współpracuje z komórką kontroli wewnętrznej kontrolowanej jednostki.

§ 62

Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zawiadamia przewodniczącego Rady Gminy oraz Wójta lub kierownika jednostki kontrolowanej o zamiarze przeprowadzenia kontroli podając przedmiot kontroli i orientacyjny czas jej trwania.

§ 63

Komisja Rewizyjna uprawniona jest do:
1) wstępu do pomieszczeń oraz innych obiektów jednostki kontrolowanej,
2) wglądu do akt i dokumentów znajdujących się w kontrolowanej jednostce i związanych z jej działalnością,
3) zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów,
4) wnioskowania do Rady o powołanie biegłych do zbadania spraw będących przedmiotem kontroli,
5) żądania od pracowników kontrolowanych jednostek wyjaśnień w sprawach będących przedmiotem kontroli,
6) przyjmowania oświadczeń od pracowników kontrolowanej jednostki,
7) sporządzania dla członków Komisji Rewizyjnej odpisów i kopii dokumentów jednostki kontrolowanej.

§ 64

1. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującym odpowiednich warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli.
2. Podczas dokonywania czynności kontrolnych Komisja Rewizyjna jest zobowiązana do przestrzegania przepisów o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi tajemnicę państwową i służbową w zakresie obowiązującym w jednostce kontrolowanej.
3. Działalność Komisji Rewizyjnej nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy oraz kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową.

§ 65

Zadaniem Komisji Rewizyjnej jest:
1) rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego,
2) ustalenie nieprawidłowości i uchybień oraz przyczyn i skutków ich powstania, jak również osób odpowiedzialnych za ich powstanie.

§ 66

1. Z przebiegu kontroli Komisja Rewizyjna sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji biorący udział w kontroli oraz kierownik jednostki kontrolowanej.
2. W protokole ujmuje się fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej jak uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki oraz osoby za nie odpowiedzialne.
3. Protokół powinien ponadto zawierać:
   1) nazwę jednostki kontrolowanej oraz dane osobowe kierownika,
   2) imiona i nazwiska osób kontrolujących,
   3) określenie zakresu przedmiotu kontroli,
   4) czas trwania kontroli,
   5) ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej,
   6) wnioski pokontrolne,
   7) wykaz załączników.
4. Kierownik jednostki kontrolowanej ma prawo zgłaszania do protokołu uwag co do treści protokołu oraz przebiegu kontroli.
5. Protokół sporządza się w czterech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, drugi — przewodniczący Rady Gminy, trzeci — Zarząd Gminy, czwarty pozostaje w aktach Komisji.

§ 67

Rada Gminy kieruje do jednostek kontrolowanych wystąpienia pokontrolne zawierające uwagi i wnioski w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i wyciągnięcia konsekwencji wobec osób odpowiedzialnych za ich powstanie.

§ 68

Kierownicy jednostek, do których wystąpienie pokontrolne zostało skierowane, są obowiązani w wyznaczonym terminie zawiadomić Komisję o sposobie wykorzystania uwag i wykonania wniosków. W razie braku możliwości wykonania wniosków należy podać uzasadnione przyczyny ich niewykonania i propozycje co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 69

1. Wyniki swoich działań Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie Gminy w formie sprawozdań.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
   1) zwięzły opis wyników kontroli ze wskazaniem źródeł i przyczyn ujawnionych nieprawidłowości oraz osób odpowiedzialnych za ich powstanie,

2) wnioski zmierzające do usunięcia nieprawidłowości,
3) jeżeli zachodzi konieczność, wnioski o podjęcie odpowiednich kroków w stosunku do osób winnych powstałych nieprawidłowości.

§ 70

W sprawach nieuregulowanych niniejszym rozdziałem stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału IIIb, IIIc, IIId.

f. Radni

§ 71

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady Gminy. Rada odmówi zgody, jeśli podstawą rozwiązania tego stosunku są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.
3. Na zasadach określonych przez Radę Gminy radnym przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych.
4. Przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio do członków komisji spoza Rady.

§ 72

1. Radni powinni uczestniczyć czynnie w pracach Rady Gminy i pracach komisji, do których zostali wybrani.
2. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami przez:
   — informowanie wyborców o stanie gminy,
   — konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady Gminy,
   — propagowanie zamierzeń i dokonań Rady Gminy,
   — informowanie mieszkańców o swojej działalności w Radzie,
   — przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców gminy.
3. Radny, który jest delegatem do Sejmiku Samorządowego, zobowiązany jest co najmniej dwa razy w roku składać Radzie Gminy sprawozdanie z działalności Sejmiku.

§ 73

Radny ponosi odpowiedzialność przed wyborcami za udział w pracach Rady, aktywność i przestrzeganie statutu gminy.

§ 74

1. Z radnym, który uzyskał mandat w gminie Łapsze Niżne, nie może być nawiązany stosunek pracy w Urzędzie Gminy.
2. Przepis ust. 1 dotyczy również kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
3. Przepis ust. 1 nie dotyczy radnych wybranych do Zarządu, z którymi stosunek pracy nawiązywany jest na podstawie wyboru.
4. Nawiązanie z radnym stosunku pracy, o którym mowa w ust. 1 i 2, jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.

§ 75

1. Osoba wybrana na radnego w gminie Łapsze Niżne nie może wykonywać pracy w ramach stosunku pracy w Urzędzie Gminy, oraz wykonywać funkcji kierownika w jednostce organizacyjnej gminy. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu osoba ta obowiązana jest złożyć wniosek o urlop bezpłatny w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.
2. Radny, o którym mowa w ust. 1, otrzymuje bezpłatny urlop na okres sprawowania mandatu oraz 3 miesięcy po jego wygaśnięciu.
3. Radny otrzymuje urlop bezpłatny bez względu na rodzaj i okres trwania stosunku pracy. Stosunek pracy zawarty na czas określony, który ustałby przed terminem zakończenia urlopu bezpłatnego, przedłuża się do 3 miesięcy po zakończeniu tego urlopu.
4. W przypadku radnego wykonującego funkcję kierownika jednostki organizacyjnej przejętej lub utworzonej przez gminę w czasie kadencji termin, o którym mowa w ust. 1, wynosi 6 miesięcy od dnia przejęcia lub utworzenia tej jednostki.
5. Nie złożenie przez radnego wniosku, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.
6. Przepisy ust. 1—5 stosuje się odpowiednio w przypadku obsadzenia mandatu w drodze uchwały Rady Gminy podjętej na podstawie przepisów ustawy — Ordynacja wyborcza do rad gmin.
7. Po wygaśnięciu mandatu Urząd Gminy lub gminna jednostka organizacyjna przywraca radnego do pracy na tym samym lub równorzędnym stanowisku pracy z wynagrodzeniem odpowiadającym wynagrodzeniu, jakie radny otrzymywałby, gdyby nie przysługujący urlop bezpłatny. Radny zgłasza gotowość przystąpienia do pracy w terminie 7 dni od dnia wygaśnięcia mandatu.
8. Organ gminy zamierzający powierzyć radnemu wykonywanie pracy na podstawie umowy zlecenia lub umowy agencyjnej albo zamierzający udzielić zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami o zamówieniach publicznych obowiązany jest zasięgnąć opinii komisji rewizyjnej.

§ 76

1. Radni mają prawo zrzeszać się w klubach w celu wyrażenia wspólnego stanowiska, przedstawienia programów, artykułowania swoich poglądów oraz współpracy z wyborcami.
2. Kluby tworzy co najmniej 5 radnych, którzy swoje przystąpienie lub wystąpienie z klubu zgłaszają na piśmie.
3. Radny nie może należeć do więcej niż jednego klubu.
4. Skład osobowy klubu, jego władze a także wszelkie zmiany w składzie osobowym i we władzach klubu zgłaszane są przewodniczącemu Rady.
5. Na forum Rady kluby reprezentowane są przez przewodniczącego klubu, jego zastępcę lub upoważnionego radnego — członka klubu.
6. Klubom przysługuje prawo do:
   1) inicjatywy uchwałodawczej,
   2) wyrażania opinii klubowej na sesjach i komisjach Rady,
   3) wnoszenia zapytań i składania wniosków.

B. ZARZĄD GMINY

§ 77

1. Zarząd Gminy stanowią:
   1) wójt Gminy jako jego przewodniczący,
   2) jeden zastępca wójta,
   3) pięciu pozostałych członków Zarządu.
2. Członkowie Zarządu, o których mowa w ust. 1 p. 2, 3 pełnią funkcje społecznie.

§ 78

1. Po upływie kadencji Rady Gminy Zarząd działa do wyboru nowego Zarządu.
2. W razie odwołania Zarządu Rada powołuje w ciągu jednego miesiąca nowy Zarząd. Do czasu powołania nowego Zarządu Rada powierza dotychczasowemu Zarządowi wykonywanie jego obowiązków.

§ 79

1. Zarząd wykonuje uchwały Rady Gminy i zadania określone przez przepisy prawa i statutu gminy.
2. Do zadań Zarządu należy w szczególności:
   1) przygotowanie projektów uchwał Rady,
   2) określenie sposobu wykonywania uchwał Rady,
   3) przygotowanie projektu budżetu i przekazanie go wraz z informacją o stanie mienia komunalnego Radzie Gminy do 15

listopada roku poprzedzającego rok budżetowy oraz przesłanie do wiadomości Regionalnej Izbie Obrachunkowej,
4) wykonywanie budżetu,
5) gospodarowanie mieniem komunalnym,
6) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
7) wykonywanie zadań zleconych z zakresu administracji rządowej,
8) udzielanie pełnomocnictwa kierownikom jednostek organizacyjnych gminy nie posiadających osobowości prawnej, udzielanie zgody na podejmowanie czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa,
9) udzielanie wójtowi upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy,
10) czuwanie nad prawidłowym prowadzeniem gospodarki finansowej gminy,
11) informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych,
12) zaciąganie zobowiązań do wysokości ustalonej przez Radę Gminy,
13) przedkładanie Radzie sprawozdań z działalności finansowej gminy,
14) wnoszenie, nabywanie i zbywanie udziałów i akcji oraz ustanowienie na nich prawa zastawu według zasad określonych przez Radę,
15) zbywanie, nabywanie i wykup obligacji według ustaleń Rady,
16) zaciąganie pożyczek krótkoterminowych w wysokości ustalonej przez Radę,
17) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji Rady.

§ 80

Do zadań wójta należy w szczególności:
1) wykonywanie funkcji przewodniczącego Zarządu,
2) występowanie z wnioskiem o wybór zastępcy wójta i członków Zarządu,
3) występowanie z wnioskiem o powołanie sekretarza, skarbnika i kierownika USC i jego zastępcy,
4) organizowanie pracy Zarządu,
5) kierowanie bieżącymi sprawami gminy,
6) reprezentowanie gminy na zewnątrz,
7) podejmowanie czynności należących do Zarządu względem spraw nie cierpiących zwłoki, związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego — bez prawa wydawania zarządzeń porządkowych,
8) wykonywanie funkcji kierownika Urzędu Gminy,
9) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,
10) niezwłoczne ogłaszanie uchwały budżetowej i sprawozdań z jej wykonania,
11) reprezentowanie gminy w zgromadzeniach związków komunalnych,
12) przedkładanie Wojewodzie w ciągu 7 dni uchwał Rady,
13) przygotowywanie wniosków Zarządu pod obrady Rady,
14) przygotowywanie sprawozdań z działalności Zarządu,
15) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu,
16) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do kierowników gminnych jednostek organizacyjnych z wyjątkiem zatrudniania ich i zwalniania.

§ 81

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach. Posiedzenia Zarządu zwołuje wójt w razie potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na miesiąc.
2. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy wójt a w razie jego nieobecności zastępca.
3. W pracach Zarządu biorą udział bez prawa głosowania skarbnik gminy i sekretarz gminy.
4. W posiedzeniach Zarządu mogą również brać udział zaproszone osoby.
5. Zarząd podejmuje decyzje w formie uchwał.
6. W przypadkach nie cierpiących zwłoki Zarząd może wydawać zarządzenia porządkowe. Zarządzenia te podlegają zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady. Tracą one moc w razie odmowy zatwierdzenia bądź nie przedstawienia do zatwierdzenia. Termin utraty mocy określa Rada Gminy.
7. Uchwały i zarządzenia Zarząd podejmuje zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos prowadzącego posiedzenie.

Rozdział IV
Urząd Gminy

§ 82

1. Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy urzędu gminy.
2. Organizację i zasady funkcjonowania urzędu określa regulamin organizacyjny uchwalony na wniosek Zarządu przez Radę Gminy.
3. Kierownikiem urzędu jest wójt.

§ 83

1. W urzędzie gminy zatrudnieni są pracownicy samorządowi na podstawie:
   1) wyboru — Wójt,
   2) powołania — Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy, Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego i jego zastępca,
   3) mianowania — kierownicy referatów,
   4) umowy o pracę — pozostali pracownicy.
2. Zastępca wójta i pozostali członkowie Zarządu pełnią swoje funkcje społecznie.

§ 84

1. Stosunek pracy z wójtem nawiązuje przewodniczący Rady Gminy.
2. Wójt nawiązuje stosunek pracy z pracownikami zatrudnionymi na podstawie: powołania, mianowania i umowy o pracę.
3. Wójt Gminy uprawniony jest do zlecania pracownikom mianowanym czasowego wykonywania innej pracy niż określona w akcie mianowania oraz w razie utraty przez pracownika mianowanego zdolności do pracy na zajmowanym stanowisku — do przeniesienia go na inne stanowisko.

§ 85

Urząd Gminy zapewnia obsługę kancelaryjną Rady Gminy, jej przewodniczącego, Komisji Rady i radnych.

§ 86

1. W zakresie ustalonym przez Zarząd wójt może powierzyć prowadzenie spraw gminy w swoim imieniu sekretarzowi gminy.
2. Skarbnik gminy wykonuje funkcje głównego księgowego budżetu.

§ 87

Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych zawiera załącznik nr 4 do niniejszego statutu.

Rozdział V
Gospodarka Finansowa Gminy

§ 88

1. Gmina prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy.
2. Projekt budżetu gminy przygotowuje Zarząd uwzględniając zasady prawa budżetowego i wskazówki Rady. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego jest przedkładany przez

Zarząd Radzie Gminy do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyłany do wiadomości Regionalnej Izbie Obrachunkowej.

3. Budżet winien być uchwalony do końca roku poprzedzającego rok budżetowy. Do czasu uchwalenia budżetu, nie później jednak niż do 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki gminy jest przedłożony Radzie Gminy projekt budżetu.
4. Gospodarka finansowa gminy jest jawna. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy wraz z informacją, że oba dokumenty można otrzymać do wglądu w Urzędzie Gminy.
5. Zarząd informuje mieszkańców o założeniach projektu budżetu i kierunkach polityki społeczno-gospodarczej oraz o wykorzystaniu środków w sposób przyjęty w gminie.

§ 89

1. Oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba upoważniona przez Zarząd (pełnomocnik).
2. Zarząd może udzielić Wójtowi upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności.
3. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika gminy lub osoby przez niego upoważnionej.
4. Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy nie posiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Gminy. Czynności przekraczające zakres pełnomocnictwa wymagają zgody Zarządu Gminy.

§ 90

Uchwały Rady Gminy lub Zarządu Gminy dotyczące zobowiązań finansowych winny wskazywać źródła dochodu, z których podejmowane zobowiązania zostaną pokryte. Uchwały te zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu organu.

Rozdział VI
Przepisy szczególne i końcowe

§ 91

1. Zasady prowadzenia dokumentacji organów gminy (protokoły, ewidencje, itp.) regulują odrębne przepisy (Instrukcja kancelaryjna) lub decyzje wójta w zakresie nie uregulowanym instrukcją.
2. Zasady obsługi interesantów przez organy gminy określa regulamin organizacyjny urzędu.

§ 92

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy ustaw:

— ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16, poz. 95 i 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późn. zm.),
— ustawa z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 21, poz. 124 z późn. zm.),
— ustawa z dnia 10 maja 1990 r. — przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 32, poz. 190 z późn. zm.),
— ustawa z dnia 2 lipca 1993 r. — Prawo budżetowe (j.t. Dz. U. Nr 72, poz. 344 z późn. zm.),
— ustawa z dnia 10 grudnia 1993 r. — o finansowaniu gmin (Dz. U. Nr 129, poz. 600),
— ustawa z dnia 11 października 1991 r. — o referendum gminnym (Dz. U. Nr 110, poz. 473 z późn. zm.).

§ 93

Integralną część niniejszego statutu stanowią załączniki:

Nr 1 — mapa,
Nr 2 — wzór herbu gminy,
Nr 3 — wykaz i określenie granic sołectw,
Nr 4 — wykaz jednostek organizacyjnych gminy.

§ 94

Zmiana statutu następuje w drodze uchwały Rady Gminy.

Załącznik Nr 1
do Statutu Gminy Łapsze Niżne

MAPA GMINY ŁAPSZE NIŻNE



Granica gminy
■ Siedziba gminy

Załącznik Nr 2
do Statutu Gminy Łapsze Niżne

HERB GMINY ŁAPSZE NIŻNE



Załącznik Nr 3
do Statutu Gminy Łapsze Niżne

GRANICE SOŁECTW GMINY ŁAPSZE NIŻNE



Wykaz sołectw:

1. Falsztyn
2. Frydman
3. Kacwin
4. Niedzica
5. Niedzica-Zamek
6. Łapszanka
7. Łapsze Niżne
8. Łapsze Wyżne
9. Trybsz

Załącznik Nr 4
do Statutu Gminy Łapsze Niżne

WYKAZ GMINNYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

1. Przedszkole we Frydmanie.
2. Przedszkole w Kacwinie.
3. Przedszkole w Niedzicy.
4. Gminny Ośrodek Kultury w Niedzicy.
5. Wiejski Ośrodek Kultury we Frydmanie.
6. Wiejski Ośrodek Kultury w Kacwinie.
7. Wiejski Ośrodek Kultury w Łapszach Niżnych.
8. Wiejski Ośrodek Kultury w Łapszach Wyżnych.
9. Gminna Biblioteka Publiczna w Łapszach Niżnych.
10. Biblioteka Publiczna w Niedzicy.
11. Biblioteka Publiczna we Frydmanie.
12. Biblioteka Publiczna w Łapszach Wyżnych.
13. Gminny Ośrodek Zdrowia w Łapszach Niżnych.
14. Ośrodek Zdrowia we Frydmanie.
15. Zasadnicza Szkoła Rolnicza w Niedzicy.
16. Szkoła Podstawowa we Frydmanie z Filią w Falsztynie.
17. Szkoła Podstawowa w Kacwinie.
18. Szkoła Podstawowa w Łapszach Niżnych.
19. Szkoła Podstawowa w Łapszach Wyżnych.
20. Szkoła Podstawowa w Łapszance.
21. Szkoła Podstawowa w Niedzicy.
22. Szkoła Podstawowa w Trybszu.
23. Ośrodek Pomocy Społecznej w Łapszach Niżnych.
24. Komunalny Zakład Wodno-Kanalizacyjny w Niedzicy.

Wydawca: Wojewoda Nowosądecki — Redakcja: Urząd Wojewódzki — Wydział Organizacji i Nadzoru, N. Sącz, ul. Jagiellońska 52 — Redaktor naczelny: Seweryn Głębowski
Tłoczono z polecenia Wojewody Nowosądeckiego z dnia 18 lipca 1996 r. w Drukarni NOWODRUK Nowy Sącz, ul. Długosza 73, tel./fax (0-18) 43-56-69
Organizacja druku i kolportażu — Wydział Organizacji i Nadzoru Urzędu Wojewódzkiego w N. Sączu, ul. Jagiellońska 52 — tel. 43-74-23 Nakład 230 Cena: 3,20/32000